|  |
| --- |
| **漳州市财政局 漳州市科学技术局关于印发**  **《漳州市级科技项目经费管理办法》的通知** |
| |  |  | | --- | --- | | 发布： | 漳州市科学技术局 | | 发布时间： | 2018-04-20 | |
|  |
| 漳州市财政局  漳州市科学技术局关于印发《漳州市级科技项目经费管理办法》的通  知    各县（市、区）科技局、财政局，各开发区（投资区、高新区）经济发展局、财政局，市直有关部门，各企业，各科研院所、高等院校：  为贯彻落实《福建省人民政府关于改进加强省级财政科研项目和资金管理的若干意见》（闽政〔2014〕53号）精神，结合我市实际情况，市科技局和市财政局联合制定《漳州市级科技项目经费管理办法》，现印发给你们，请认真贯彻执行。2004年制定的《漳州市市本级科技三项费用管理暂行办法》同时废止。    附件：漳州市级科技项目经费管理办法          漳州市财政局         漳州市科学技术局  2017年5月27日      （此件主动公开）  附件：  漳州市级科技项目经费管理办法  第一章  总  则  **第一条**  为贯彻落实《国务院关于改进加强中央财政科研项目和资金管理的若干意见》（国发〔2014〕11号）、《福建省人民政府关于改进加强市级财政科研项目和资金管理的若干意见》（闽政〔2014〕53 号）、《中共漳州市委  漳州市人民政府关于实施创新驱动发展战略建设创新型城市的决定》（漳委发〔2016〕19号）和《漳州市人民政府关于支持和促进科技创新驱动发展七条措施的通知》（漳政综〔2016〕138号）精神，进一步加强市级科技计划项目经费（以下简称科技项目经费）管理，结合我市实际，根据《福建省级科技计划项目经费管理办法》（闽财教〔2015〕56号）和漳州市财政局、漳州市科学技术局《关于加强市级财政科研项目和资金管理的实施意见》（漳财教〔2015〕4号）制定本办法。  **第二条**  科技项目经费是指在科技计划项目（以下简称科技项目）组织实施过程中与研究开发活动相关的各项费用，是政府为支持科技事业发展，促进产业技术升级，推动科技成果转化，解决社会重大公益性技术问题而设立的专项经费。  **第三条**  科技项目经费支持方向和对象，以及科技项目立项管理按照《漳州市科技计划项目管理办法》执行。科技项目经费由漳州市科学技术局（以下简称市科技局）和漳州市财政局（以下简称市财政局）共同管理，科技项目承担单位作为科技项目经费使用和管理的责任主体。  第二章  科技项目经费列支范围  **第四条**  科技项目经费列支范围分为直接费用和间接费用。  （一）直接费用是指在项目研究开发过程中发生的与之直接相关的费用，包括：设备费、材料费、测试化验加工费、燃料动力费、差旅费、会议费、国际合作与交流费、出版/文献/信息传播/知识产权事务费、劳务费、专家咨询费、其他支出等。  1.设备费，指研究、开发项目过程中所发生的仪器、设备、样机购置和自行试制，以及对现有仪器设备进行升级改造和租赁外单位仪器设备而发生的费用。已在市科技局登记的大型科学仪器设备，其共享服务能够满足项目实施需要的，管理部门不再批准利用财政性资金重复购置、试制。  2.材料费，指在项目研究、开发过程中消耗的各种原材料、辅助材料等低值易耗品的采购及运输、装卸、整理等费用。  3.测试化验加工费，指在项目研究、开发过程中支付给外单位（包括项目承担单位内部独立经济核算单位）的检验、测试、化验及加工等费用。  4.燃料动力费，指在项目研究、开发过程中相关大型仪器设备、专用科学装置等运行发生的可以单独计量的水、电、气、燃料消耗费用等。  5.差旅费，指在项目研究、开发过程中开展科学实验（试验）、科学考察、业务调研、学术交流等所发生的外埠差旅费、市内交通费用等。差旅费的开支标准应当按照国家、市内有关规定执行。  6.会议费，指在项目研究、开发过程中为组织开展研讨、咨询，以及协调项目等活动而发生的会议费用。项目承担单位应当按照国家、市内有关规定，严格控制会议规模、会议数量、会议开支标准和会期。  7.国际合作与交流费，指在项目研究、开发过程中项目组人员与国外科研机构合作、培训及邀请有关专家来闽工作等费用。国际合作与交流的费用应当严格执行国家外事经费管理的有关规定。发生的国际合作与交流的费用，应当事先报项目实施管理机构（即项目任务书中的丙方）审核同意。  8.出版/文献/信息传播/知识产权事务费，指项目研究、开发过程中需要支付的出版费、书籍购买费、资料费、文献检索费、专用软件购置费、专业通信费、专利申请与维护费，以及知识产权顾问费等各项费用。  9.劳务费，指在项目研究、开发过程中支付给项目组聘用人员的劳务性费用和社会保险补助等。项目组聘用人员中非工资性收入人员，可在劳务费中列支劳务性支出和社会保险补助，其他聘用人员只列支劳务性支出。  10.专家咨询费，指在项目研究、开发过程中按标准支付给临时聘请的咨询专家的费用。专家咨询费不得支付给参与项目管理的相关人员。  11.技术或专利购买费。指项目单位购买并推广使用或与其他单位联合使用且取得明显效益或具有较好推广应用价值的技术或专利购买费用（必须附技术或专利转让合同）。  12.其他支出，指与项目研究开发相关且不能列入上述费用的其他必要费用，其他支出应当严格控制，加强审核和监督，在申请项目经费预算时单独列示并注明开支的具体内容，单独核定。  （二）间接费用是指项目承担单位在组织实施项目过程中发生的无法在直接费用中列支的相关费用。主要包括:项目承担单位为项目实施提供的仪器设备及房屋，水、电、气、暖消耗，有关管理费用的补助支出，以及绩效支出等。其中，绩效支出是指承担项目任务的单位为提高科研工作绩效安排的相关支出，可不纳入项目承担单位绩效工资总额。项目承担、合作单位不得在核定的间接费用以外再以任何名义在科技项目经费中重复提取、列支相关费用。  间接费用使用分段超额累退比例法计算并实行总额控制，按照不超过科技项目经费中直接费用扣除设备购置费后的一定比例核定：  科技项目经费预算在100万元（含100万元）以下的部分按照不高于20%的比例核定；超过100万元至500万元（含500万元）的部分按不高于13%的比例核定；超过500万元的部分按照不高于8%的比例核定。间接费用中绩效支出按不超过直接费用扣除设备购置费后的5%核定。  第三章  科技项目经费预算的编制与审批  **第五条**  科技项目经费预算的编制建立承诺机制。项目承担单位法定代表人、项目负责人在编报预算时应当共同承诺，保证所提供信息的真实性，并对信息虚假导致的后果承担责任。  **第六条**  科技项目经费预算的编制要求：  （一）项目申报单位在提交项目申报材料的同时，应当编制科技项目经费的来源预算与支出预算，支出预算应当严格按第四条的经费列支范围，不得编制赤字预算。  （二）项目负责人协同项目承担单位科研管理部门、财务部门共同编制科技项目经费预算。有合作单位的项目，应当根据合作协议同时编列各单位承担的主要任务、经费预算。  **第七条**  科技项目经费的审批程序：  (一）市科技局、市财政局组织专家或委托中介机构对科技项目经费预算进行评审。  （二）在听取专家或中介机构评审意见的基础上，由市科技局、市财政局对科技项目经费预算的目标相关性、政策相符性和经济合理性等进行审核。必要时，对相关立项项目的经费预算编制进行专门论证。  （三）项目审定后，市科技局会同市财政局共同下达科技项目计划和经费。  （四）市级科技项目原则上在预算执行前一年的11月份前完成项目申报和评审立项工作，并编入年度预算。  第四章  科技项目经费预算执行  **第八条**  市科技局与科技项目实施管理机构、承担单位签订科技项目任务书，任务书中经费预算作为预算执行、审计、专项财务监督检查重要依据。  **第九条**  计划管理费，指市科技主管部门为管理本级科技计划项目及其经费而支出的费用。一般包括：规划与指南的制定和发布、课题遴选、评估、评审、招标、监理、监督检查、验收、计划协调、国际合作与交流、调研、会议、信息管理、聘用科技管理人员劳务费及培训、科技服务条件建设等活动支出的费用。计划管理费最高不超过年度科技项目经费3%，在下达科技项目费用补助时一并下达，由市科技主管部门负责具体管理。  **第十条**  科技项目经费的拨付，按照财政资金支付管理的有关规定执行。经费使用中涉及政府采购的，按照政府采购有关规定执行。  **第十一条**  签订任务书后的科技项目经费预算不得擅自变更,确有必要调整时，应按以下规定执行:  (一)在项目总预算不变情况下，调整子项目间预算或项目合作单位间预算，由项目承担单位审批。  (二)在项目总预算不变情况下，允许会议费、差旅费、国际合作与交流费支出之间调剂使用，但不得突破科技项目经费支出预算总额。直接费用中的其他科目预算调整由项目承担单位审批。  **第十二条**  科技重大专项、应用研究开发（工业高新技术、农业与社会发展等研究开发项目）、科技成果转化（产学研联合、对外交流合作等项目）等项目经费采用两次拨款方式:订立合同后拨付项目总补助经费的80%；项目完成结题并报送经费决算报表后，拨付其余20%补助经费。  **第十三条**  兑现科技政策奖励项目、基础性研究（自然科学基金项目）、科技创新平台建设、公益专项（科技拥军、科技扶贫）等项目经费一次性拨付。采用“事前立项、事后补助”资助方式的市级科技计划项目，项目验收通过之后根据任务完成情况和项目投入情况给予项目补助，项目经费一次性拨付。  **第十四条**  预算执行过程中实行重大事项报告制度。在项目实施期间出现重大调整和变更，以及不可抗拒因素造成意外损失等原因影响经费预算执行的重大事项，项目负责人和项目承担单位应及时报告项目实施管理机构，由项目实施管理机构报市科技局审核批准。  第五章  监督与管理  **第十五条**  科研人员要严格按预算使用经费，遵守科技项目和经费管理的各项规定，自觉接受有关方面的监督和检查；项目承担单位要切实履行应尽职责，为项目实施做好跟踪服务和支撑条件建设；项目实施管理机构要加强对项目实施过程的管理监督。  **第十六条**  项目承担单位应按项目实施进度执行预算，对所承担的科技项目正确实施会计核算，做到单独设账、独立核算、专款专用。按预算和决算制度要求，每年1月份，项目承担单位和项目实施管理机构必须向市科技局报送年度《项目执行情况表》。由市科技局审核汇总后送市财政局。  **第十七条**  科研人员和项目承担单位使用科技项目经费原则上采用公务卡和非现金方式结算。  （一）对执行公务卡制度的单位，在使用科技项目经费时，除零星小额使用现金结算，或按规定实行财政直接支付或授权预算单位转账支付外，必须严格执行公务卡结算方式。  （二）对未执行公务卡制度的单位，在使用科技项目经费时，除零星小额使用现金结算外，应当通过银行转账方式结算；零星小额经费是指单笔3000元以下经费，项目所在单位财务制度有规定的，按其规定执行。  **第十八条**  项目验收结题时，项目承担单位要办理科技项目经费决算，除提供有关技术资料外，应当同时提交《科技项目经费总决算表》、科技项目经费专项支出明细账及购置设备财产表等财务资料，经项目实施管理机构财务部门审核后，上报市科技局，作为项目验收结题的必备材料。  **第十九条**  项目实施管理机构财务部门在审核《科技项目经费总决算表》时，对存在以下行为之一的，不得通过审核：  （一）编报虚假预算，套取国家财政资金。  （二）未对科技项目经费进行独立核算。  （三）虚报、冒领、截留、挤占、挪用科技项目经费。  （四）违反规定层层转拨、变相转拨、转移科技项目经费。  （五）提供虚假财务会计资料。  （六）未按规定执行和调整预算。  （七）其他违反国家财经纪律的行为。  **第二十条**  项目验收通过后，允许项目结余经费由承担单位统筹安排，用于科研活动的直接支出，并将使用方案在《科技项目经费总决算表》中予以说明。未通过验收的项目，或承担单位科研诚信评价差的，余款不予拨付；已拨付的余下经费全部予以收回。  **第二十一条**  撤销的科技项目，经费全部收回市财政局、市科技局。中止的科技项目，在市科技局作出正式决定后一个月内，项目承担单位必须作出经费决算，连同固定资产购置情况经项目实施管理机构审核后一并报送市科技局批准，剩余的科技项目经费应全部收回市财政局、市科技局，继续用于安排其他科技项目。  **第二十二条**  科技项目经费形成的资产（含知识产权等无形资产），任务书有约定的，从其约定；任务书未约定的，按照国家、市内有关规定执行。科技项目经费形成的大型科学仪器设备、科学数据、自然科技资源等，按照国家以及省有关规定开放共享，并向市科技局登记备案。  **第二十三条**  市科技局、财政局负责对科技项目经费使用和管理进行专项绩效评价和财务检查或中期检查，并接受审计、监察部门监督。专项绩效评价和财务检查或中期检查的结果，将作为调整科技项目经费安排及以后年度科技项目申报资格审查和经费安排的重要依据。  **第二十四条**  对科技重大专项实施过程的监督管理（以下简称“监理”）。  （一）监理原则上每年进行一次，监理检查率100%。  （二）专家监理小组由3个技术专家和1个财务专家组成。  （三）监理主要内容：专项/专题组织实施情况；合同计划进度完成情况；专项/专题资金（包括配套资金）到位与使用情况；专项/专题预期目标和技术经济指标完成情况；专项/专题存在的主要问题。根据以上内容提出综合意见。  （四）由于内、外部条件的变化，不能继续按原计划履行合同，需要调整项目合同，专家监理小组或项目承担单位可提出修改方案，申请变更合同，调整经费拨付安排。  （五）项目承担单位已不可能履行合同或在项目实施中有严重违约行为的，应中止或撤销项目合同，停拨、追回经费。  **第二十五条**  对检查和评价过程中发现的违规行为采取通报批评、暂停科技项目拨款、中止项目执行、追回已拨经费、取消项目承担单位和负责人三年内科技项目申报资格等措施予以处理，涉嫌犯罪的应及时移交司法机关处理；建立责任倒查制度，对发现的问题要倒查项目实施管理机构和相关人员履职尽责和廉洁自律情况。  第六章  附  则  **第二十六条**  本办法自印发之日起施行。2004年制定的《漳州市市本级科技三项费用管理暂行办法》同时废止。  **第二十七条**  本办法由市科技局、市财政局负责解释。 |

**账户管理**

**数据导出**